

SEMINARIO

Libertad de Asociación y Negociación Colectiva.

PRESENTACIÓN

El Módulo de Libertad de Asociación Colectiva le permite conocer a los participantes lo que es la Libertad de Asociación, así como la importancia que tiene que las y los trabajadores y la gerencia puedan aplicar adecuadamente este derecho y logren comprender en como el cumplimiento mejora el desarrollo en las relaciones laborales entre patrono - trabajador.

OBJETIVOS

- Definir correctamente lo que es la Libertad de Asociación y Negociación Colectiva.
- Enunciar los principales convenios de la OIT, acerca de los derechos de Libertad de Asociación y Negociación colectiva
- Analizar lo que dice la ley laboral hondureña acerca de los derechos de Libertad de Asociación y Negociación Colectiva
- Identificar algunos de los obstáculos que se presentan al normal ejercicio de los derechos de la Libertad de Asociación y Negociación Colectiva.
- Identificar las diferentes etapas de la Negociación Colectiva que conduzcan a una negociación efectiva.

CONTENIDO

- Libertad de Asociación.
- Diferentes formas de Organizaciones Sociales.
- Principios Orientadores.
- Instrumentos que garantiza la OIT para la protección del derecho a la Libertad de Asociación.
- Libertad de Asociación y Negociación Colectiva contenida en la legislación Hondureña.
- Facultades y Funciones Sindicales.
- Libertad de Trabajo.
- Régimen Interno (Funcionamiento de los sindicatos).
- Convenio 98-OIT.
- Fuero Sindical.
- Etapas de la negociación colectiva.

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 5 horas de instrucción y está orientado para todo el personal de la empresa.</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.